



LEI MUNICIPAL Nº 949/2026

**Poder Legislativo
Municipal -
Concessão de Diárias
Câmara Municipal de
Leandro Ferreira -
Providências.**

A Câmara Municipal de Leandro Ferreira, Estado de Minas Gerais, por seus representantes legais aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DAS DIÁRIAS

Art. 1º - O agente público da administração da Câmara Municipal de Leandro Ferreira/Minas Gerais que se deslocar para desempenho de atividades em caráter eventual, transitório e em razão de serviço, cargo e função, da localidade onde tem exercício para outro ponto do território nacional, ou para o exterior, fará jus à percepção de diárias segundo as disposições desta Lei.

§1º - As diárias concedidas mediante prévia solicitação, autorização e comprovação, pela sua natureza indenizatória, destinam-se a todos os servidores da Administração Direta e Indireta do Câmara Municipal, inclusive aos agentes políticos.



§2º - As despesas custeadas com a diária de viagem incluem hospedagem, alimentação e locomoção urbana na cidade de destino.

§3º - Consideram-se despesas com locomoção, as relativas ao custeio de passagens urbanas, táxi ou outros meios de transporte individual ou coletivo, estacionamento e combustível.

§4º - As diárias serão concedidas de acordo com o interesse público evidenciado pelo cumprimento dos deveres próprios do cargo.

Art. 2º - O valor unitário das diárias, independentemente do destino, terá como valores aqueles estabelecidos no Anexo I desta Lei.

§1º - A diária será creditada em moeda do País, mediante depósito prévio em conta corrente do agente, de acordo com os critérios desta Lei.

§2º - O servidor que, por convocação expressa, afastar-se de sua sede acompanhado do Presidente, Vice-Presidente, Vereadores, fazem jus ao mesmo tratamento dispensado a essas autoridades, no que se refere às despesas de viagens.

§3º - Quando dois ou mais servidores, que recebam diárias com valores diferenciados, viajarem juntos para participarem de uma mesma atividade técnica, será concedida a todos diária equivalente à do servidor que estiver enquadrado na faixa superior, desde que autorizado pelo ordenador da despesa.



Art. 3º - Anualmente o Chefe do Poder Executivo, por meio de ato normativo característico, fixará o valor das diárias, considerando como tabela para reajuste o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC ou outro que vier a substituí-lo, acumulado nos 12 (doze) anteriores.



Parágrafo único. Nos termos do Art. 37, inciso XI, da Constituição da República, as diárias, no âmbito municipal, têm como teto o valor da diária do Prefeito Municipal; as diárias do Prefeito Municipal, por sua vez, têm como limite o valor da diária do Ministro do Supremo Tribunal Federal.

CAPÍTULO II DO TRANSPORTE

Art. 4º - Os deslocamentos serão realizados preferencialmente com veículos pertencentes à frota municipal ou, na falta desses, através de transporte coletivo com o custeio das passagens ou o pagamento de transporte locado, contratado mediante licitação, quando for possível.

Parágrafo único. Quando da impossibilidade de um servidor do cargo de motorista da Administração realizar o transporte, poderá o servidor ou agente político incumbido da viagem, conduzir o veículo da frota municipal, desde que detenha Carteira Nacional de Habilitação (CNH), compatível para condução do respectivo veículo disponibilizado.

Art. 5º - O Agente Público que preterir o transporte custeado pela Câmara Municipal, por motivo expressamente justificado e mediante deferimento do Presidente da Câmara Municipal, poderá optar pelo uso de



veículo particular, condicionado também a assinatura de Termo de Responsabilidade, renunciando o meio de transporte disponibilizado pelo Câmara Municipal e assumindo a total responsabilidade, pelos riscos inerentes e eventuais danos causados a si ou à terceiros, decorrentes de qualquer infortúnio ocorrido com o servidor ou com o veículo no curso da viagem.



Parágrafo único. As despesas de viagem com combustíveis, pedágios e outros eventualmente inerentes ao transcurso do trajeto até o destino, serão ressarcidas pela Administração, no prazo de até 05 (Cinco) dias, contados da apresentação da prestação de contas pelo servidor, das despesas realizadas.

CAPÍTULO III

DO PROCESSO DE SOLICITAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DA DIÁRIA

Art. 6º - O ato de Concessão da diária, mediante prévia e formal solicitação e expedição de ato autorizativo pelo Presidente da Câmara Municipal, deverá conter: nome do beneficiário, cargo, nº do CPF e nº do RG, número da matrícula, objetivo da viagem, data da saída e de retorno, origem e destino, meio de transporte utilizado, quantidade de diárias e valor correspondente, tudo na forma do Termo de Solicitação de Viagem indicado no Anexo I desta Lei.

§1º - O requerimento de diária deverá ser assinado pelo servidor e pelo seu superior hierárquico do órgão a que pertencer, devendo ser protocolizado na Secretaria da Câmara, sob pena de indeferimento do pedido.





§2º - Quando o beneficiado com a diária for o Presidente e/ou o Vice-Presidente, estes deverão solicitar a emissão de empenho ao setor de contabilidade, seguindo os demais tramites previstos para os servidores, sempre com a apreciação posterior pelo Coordenador do Sistema de Controle Interno.

5

Art. 7º - No caso específico de requerimento de diárias para comparecimento em cursos, treinamentos e/ou capacitações, deverá haver autorização expressa do Presidente da Câmara Municipal, após análise da conveniência e oportunidade para a Administração, bem como do interesse público a respeito da participação do solicitante ao ato, considerando para tanto, inclusive, a correlação do tema do curso com o exercício das funções do cargo do servidor.

Art. 8º - Não se poderá autorizar a concessão de diárias ou indenizações após a realização do evento que deu origem ao pedido, salvo no caso de verificação de despesas imprevisíveis e de força maior, devidamente justificadas e comprovadas documentalmente.

Art. 9º - A autorização para concessão de diárias pressupõe, obrigatoriamente:

- a) Compatibilidade dos motivos de deslocamento com o interesse público.
- b) Correlação entre o motivo do deslocamento e as atribuições do cargo.
- c) Conveniência e oportunidade para a Administração.



Art. 10 - As diárias serão concedidas por dia de afastamento, se houver pernoite. Deverá ser incluído o dia da viagem de ida até o dia de retorno.

6

§1º - Exigindo o afastamento, pernoite em território nacional, fora da sede, será devida diária integral, conforme valores previstos para diárias nacionais.

§2º - O valor da diária será reduzido à metade, quando não houver pernoite fora do domicílio/sede do servidor e/ou agente político.

§3º - As diárias internacionais serão concedidas a partir da data do afastamento do território nacional e contadas integralmente do dia da partida até o dia do retorno, inclusive.

§4º - Na hipótese de ser autorizada a prorrogação do prazo durante o afastamento, o agente fará jus à revisão do valor antecipado de diárias nos termos desta Lei.

§5º - Quando o período de afastamento da Câmara Municipal em que o membro ou servidor estiver lotado, ainda que na mesma microrregião, for igual ou inferior a 4 (quatro) horas, não havendo pernoite, será concedida diária para pagamento das despesas com alimentação e locomoção urbana, no percentual de 20% (vinte por cento) do valor da diária cabível em função do destino.



Art. 11 - O pagamento no caso de deslocamentos que incluam finais de semana ou feriados, será excepcional, devendo estar expressamente justificado.

Parágrafo Único. Quando a viagem não estiver ou não puder ser programada com antecedência, como nos casos de deslocamentos em razão de urgência ou emergência, a solicitação de diária deve ser formalizada nos termos desta lei, assim que possível.

Art. 12 - As despesas de diárias deverão ter dotações orçamentárias específicas e seguir o rito das Leis Federais que regem a matéria, com a concessão mediante empenho prévio, emissão de nota de liquidação e ordem de pagamento pelo ordenador de despesa.

Art. 13 - Em caso de cancelamento de viagem, não realização da viagem, do retorno antes do prazo previsto, ou crédito de valores fora das hipóteses autorizadas, as diárias recebidas em excesso ou indevidamente deverão ser restituídas no prazo de no máximo de 05 (cinco) dias, com a devida justificativa.

Art. 14 - Na hipótese de o beneficiário não proceder de ofício à restituição no prazo fixado nesta Lei, a Administração procederá ao desconto do valor respectivo em folha de pagamento do mês em curso ou no mês imediatamente posterior, acrescido de juros e correção monetária.



CAPÍTULO IV
DO RELATÓRIO DE VIAGEM

Art. 15 - O beneficiário da diária, ao final da missão, deverá apresentar comprovantes da realização das tarefas que justificaram a realização da viagem, no prazo máximo de 5 (cinco) dias após o retorno, podendo fazer isso através dos seguintes elementos probatórios, dentre outros capazes da mesma forma de corroborar com as suas justificativas para a viagem:

I - Ata de reunião ou declaração emitida por unidade administrativa, no caso de visitas técnicas, reuniões de Grupos de Trabalho ou de Estudos, de Comissões ou assemelhados, em que conste o nome do beneficiário como presente.

II - Declaração emitida por unidade administrativa ou lista de presença em eventos, seminários, treinamentos ou assemelhados, em que conste o nome do beneficiário presente.

III - Atestado ou certificado de frequência que comprove a participação no evento que motivou a viagem ou outro documento que certifique a presença do beneficiário no local de destino, conforme solicitação prévia da diária, inclusive fotografias.

IV - Relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas durante o período de afastamento; e,



V - Outros documentos que se considerem pertinentes para complementar a comprovação do cumprimento do encargo/finalidade que justificou a realização da viagem.



§1º - No caso do deslocamento ser realizado mediante a utilização de veículo oficial, a comprovação dar-se-á também com o preenchimento, pelo condutor, de formulário específico do Controle de Frotas.

§2º - A distância será aquela entre as duas sedes, sendo que a aferição se dará por meio de aplicativo de mapas online ou outro meio idôneo de comprovação, que deverá ser anexado ao requerimento de diária, sendo que não será considerada a distância compreendida o percurso de ida e volta e, apenas ida.

§3º - A omissão na apresentação, no prazo fixado no caput deste Artigo, da documentação acima, implicará no desconto em folha de pagamento do valor recebido.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16 - Os membros de conselhos, quando estiverem representando a Câmara Municipal no exercício da função pública de conselheiro, receberão diárias equivalentes aos servidores públicos.

Art. 17 - O pagamento de diárias instituído por esta Lei terá caráter de verba indenizatória, não integrando o respectivo vencimento, remuneração, ou subsídio para quaisquer efeitos.



Art. 18 - Constitui infração disciplinar grave, punível na forma da Lei, conceder e/ou receber diária indevidamente, sem prejuízo da obrigação de restituição imediata ao erário público, dos valores indevidamente pagos.

10

Art. 19 - Aplicam-se aos agentes políticos e servidores do Poder Legislativo os termos da presente lei, bem como as normas e valores insertos no Anexo I.

Art. 20 - Revogam-se as disposições em contrário, especialmente o Decreto nº 002 de 19 de março de 2024.

Leandro Ferreira, 17 de Abril de 2026.

Nivaldo Rodrigues de Carvalho
Prefeito Municipal



ANEXO I

Cargo	PERNOITE			DIÁRIA		
	Destino – Brasília DF	Destino – Belo Horizonte MG	Destino – Demais Capitais e Regiões Metropolitanas	Cidade até 100 Km da Sede da Câmara Municipal de Leandro Ferreira de 05 até 08 horas	Cidades entre 101 Km a 200 Km da Sede do Câmara Municipal de Leandro Ferreira acima de 08 horas	Cidades acima de 201 Km da Sede do Câmara Municipal de Leandro Ferreira acima de 08 horas
Agentes Políticos e Servidores do Poder Legislativo	R\$ 1.300,00	R\$ 456,00	R\$ 456,00	R\$ 109,00	R\$ 456,00	R\$ 456,00



ANEXO II

FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA DE VIAGEM		
DATA:		EXERCÍCIO:
SOLICITANTE:		
CPF:	Nº MATRÍCULA:	
FUNÇÃO/CARGO:		
PERÍODO:		
HORARIO DE SAÍDA:		HORARIO DE RETORNO:
CIDADE DE DESTINO:		ESTADO:
MEIO DE TRANSPORTE:		
OBJETIVO:		
DESPESAS		
TIPO DE DESPESA	VALOR SOLICITADO	VALOR APROVADO
Diária		
Alimentação		
Diária pernoite		
Transporte Urbano		
Estacionamento Urbano		
Total		
APROVAÇÃO		
DATA:		
ASSINATURA DO REQUERENTE:		
ASSINATURA DA AUTORIDADE COMPETENTE:		